สำเนา

คำสั่งกรมการปกครอง
ที่ ๒๑๙ / ๒๕๕๕
เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง

.....

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการปกครองเป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเหมาะสมต่อการบริหารราชการในมิติใหม่ของกรมการปกครอง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๒๔๕/๒๕๓๗ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๓๗ ที่ ๖๔๑/๒๕๔๑ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๑ ที่ ๗๑๒/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๑๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๑๔/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๒๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๒๒/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๑๑๗๘/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๒๒/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๔ รวมทั้งคำสั่งกองการเจ้าหน้าที่ทุกฉบับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครองและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครองในการบริหารงานทั่วไปดังต่อไปนี้

๑. มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง ในภารกิจกองการเจ้าหน้าที่โดยกำกับดูแลการปฏิบัติราชการทั่วไปของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและยุทธศาสตร์ของกรมการปกครอง รวมทั้งงานในภารกิจของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ

๑.๒ การดำเนินงานเกี่ยวกับการบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกกรณี การดำเนินงานเกี่ยวกับเงินเพิ่มพิเศษต่าง ๆ ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ การดำเนินการเกี่ยวกับเงินประจำตำแหน่งและการรับรองเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำเหลือจ่ายทุกกรณี

๑.๓ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

/๑.๔ การดำเนินการ...

๑.๔ การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งที่ครองอยู่เดิม สายงานประเภททั่วไป จากระดับปฏิบัติงาน ขึ้นเป็นระดับชำนาญงานและสายงานประเภทวิชาการ จากระดับปฏิบัติการ ขึ้นเป็นระดับชำนาญการ

๑.๕ การดำเนินงานเกี่ยวกับการคัดเลือกข้าราชการกรมการปกครอง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ เพื่อเข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของหน่วยงานทั้งภายในกรมการปกครอง และหน่วยงานอื่นนอกกรมการปกครอง ยกเว้นหลักสูตรที่มีการสอบคัดเลือก หลักสูตรนักปกครองระดับสูง หลักสูตรนายอำเภอ หลักสูตรนายอำเภอทบทวน หลักสูตรผู้เปลี่ยนสายงานเป็นเจ้าพนักงานปกครอง

๑.๖ การอนุญาตให้นิสิต นักศึกษา หรือนักเรียน เข้าฝึกงานในหน่วยงานสังกัดกรมการปกครอง รวมทั้งการอนุญาตให้หน่วยงานภายนอกศึกษาดูงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครอง

๒. การลงนามในหนังสือราชการของกรมการปกครองแทนอธิบดีกรมการปกครองถึงหน่วยงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การลงนามในหนังสือราชการทั่วไปอื่นใดที่ไม่ได้มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ในเรื่องนั้น ๆ ได้กำหนดว่าเป็นอำนาจหน้าที่ของอธิบดีกรมการปกครองไว้โดยเฉพาะ ดังนี้

(๑) การแจ้งเรื่องทั่วไปที่มิใช่เป็นการสั่งการเกี่ยวกับนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๒) การแจ้งเรื่องสั่งการที่เป็นงานที่มีลักษณะเป็นงานประจำที่ปกติหน่วยงานที่ได้รับแจ้งจะต้องถือปฏิบัติอยู่แล้ว

(๓) การแจ้งผลการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับการเห็นชอบหรืออนุมัติหรืออนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งการแล้วให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๔) การแจ้งทักท้วงการปฏิบัติงานเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการต่อไป

(๕) การตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งเป็นเรื่องทั่วไป หรือที่มีระเบียบ กฎหมายกำหนดไว้ชัดเจน

(๖) การเชิญประชุมต่าง ๆ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดี หรือรองอธิบดีกรมการปกครอง

(๗) การส่งรายงานต่าง ๆ ในเรื่องที่เป็นงานประจำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๘) การลงนามในหนังสือประทับตราในเรื่องไม่ใช่เรื่องสำคัญ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๓ กำหนดให้ใช้เป็นหนังสือประทับตรา

(๙) มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๖๗

๒.๒ การลงนามในเรื่องการอนุมัติ การอนุญาต การรายงาน รวมทั้งอำนาจอื่น ๆ ในการดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจและหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่ ดังนี้

(๑) การลงนามการขอยืนยันยอดงบประมาณอัตราเงินเดือนข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

/(๒) การลงนาม...

(๒) การลงนามการอนุมัติบัญชีถือจ่ายและถือจ่ายเพิ่มเติมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

(๓) การลงนามการขอถือจ่ายเพิ่มเติมเงินเพิ่มพิเศษ (พสร.พปพ.) เงินประจำตำแหน่ง เบี้ยกันดาร

(๔) การลงนามการอนุมัติบัญชีถือจ่ายชั่วคราว (จ.๑) (จ.๒)

(๕) การลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือนเหลือจ่ายทุกประเภท

(๖) การลงนามในแบบแสดงรายการสินทรัพย์และหนี้สินของข้าราชการกรมการปกครอง ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ

(๗) การลงนามในใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวีคูณ กรณีประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้มีการประกาศใช้กฎอัยการศึก

๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ เมื่อได้ดำเนินการแล้วให้รายงานอธิบดีกรมการปกครองทราบ

๔. การจัดซื้อหรือการจัดจ้าง

๔.๑ มีอำนาจในการจัดซื้อหรือการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในรายการที่มีวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ในทุกขั้นตอน โดยให้รายงานรองอธิบดีกรมการปกครอง กลุ่มภารกิจด้านการบริหารงานปกครอง และแจ้งผู้อำนวยการกองคลังกรมการปกครองทราบทุกครั้ง

๔.๒ มีอำนาจแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุของกองการเจ้าหน้าที่

๕. มีอำนาจอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างกองการเจ้าหน้าที่ โดยความเห็นชอบของรองอธิบดีกรมการปกครอง กลุ่มภารกิจด้านการบริหารงานปกครอง

๖. มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างกองการเจ้าหน้าที่

๗. มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง (๔) และข้อ ๑๑ วรรคสอง ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในกองการเจ้าหน้าที่ ในกรณีดังต่อไปนี้

๗.๑ การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานที่ใช้งบประมาณจากแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่

๗.๒ การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานที่ไม่ได้ใช้งบประมาณของกรมการปกครอง

๗.๓ การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานนอกจาก (๑) และ (๒) ที่ได้รับการอนุมัติโครงการหรือแผนงานจากอธิบดีกรมการปกครองหรือรองอธิบดีกรมการปกครองแล้ว

/๘. มีอำนาจ...

๘. มีอำนาจอนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการและค่าเช่าบ้านข้าราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในกองการเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๘.๑ อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

๘.๒ อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ วรรคสอง (๑)

๘.๓ อนุมัติให้เบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐ (๑)

๙. มีอำนาจอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ สำหรับการบริหารงานซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงานลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกันในกองการเจ้าหน้าที่ โดยให้รายงานอธิบดีกรมการปกครองทราบทุกครั้ง

๑๐. มีอำนาจในการอนุญาตใช้และเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ สำหรับรถยนต์ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กองการเจ้าหน้าที่

๑๑. งานเฉพาะกิจหรืองานอื่นๆ ที่อธิบดีกรมการปกครองมอบหมาย

คำสั่งกรมการปกครองหรือคำสั่งกองการเจ้าหน้าที่ฉบับใด ที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งกรมการปกครองนี้ ให้ใช้คำสั่งกรมการปกครองนี้บังคับและถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายสุกิจ เจริญรัตนกุล)
อธิบดีกรมการปกครอง